

## FORM IDENTITAS

<b>KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF</b>	<b>Nomor SOP</b>	
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2021
	Tanggal Revisi	28 Desember 2021
	Tanggal Efektif	1 Januari 2022
<b>PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Disahkan oleh	Direktur Politeknik Pariwisata Bali  Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes. NIP. 19641026 199003 1 001
 <b>POLITEKNIK PARIWISATA BALI</b>	Judul SOP	<b>Pemrosesan Proposal Penelitian Kelompok</b>

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
a. Undang-undang nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara; b. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah c. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 94/PMK.02/2017 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, sebagaimana diubah dengan PMK No. 142/PMK.02/2018; d. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 11 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata. e. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 13 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pariwisata Bali. f. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2022. g. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi h. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Pariwisata Bali i. Rencana Strategis Politeknik Pariwisata Bali Tahun 2019	a) Dosen atau pengajar di Politeknik Pariwisata Bali b) Mampu melaksanakan kegiatan penelitian c) Mampu menggunakan metode yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta kompleksitas dan ketajaman hasil penelitian, d) Mampu menyusun proposal penelitian yang sesuai ketentuan yang ada
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
	Komputer Artikel jurnal
Peringatan	Pencacatan dan Pendataan
	1. Pelaporan 2. Komputerisasi 3. Arsip

BAGAN FLOWCHART

PROSEDUR PEMROSESAN PROPOSAL PENELITIAN KELOMPOK/INSTITUSI

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Peneliti	Admin P3M	Sek Bidang Penelitian	Reviewer (Proposal/Keuangan)	Ka PPM	Direktur	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Membuat pengumuman kepada dosen								1 hari		
2	Menyerahkan proposal penelitian, lengkap dengan RAB, rencana kerja (jadwal) penelitian, dan CV peneliti										
3	Memeriksa kelengkapan persyaratan proposal (RAB, rencana kerja penelitian, dan CV) dan mencatatnya dalam logbook							Logbook/ Buku Catatan Penelitian	1 hari	Proposal sudah dicatat pada Logbook	
4	Mengganti sampul proposal yang berisi identitas peneliti dengan sampul anonim yang berisi nomor penelitian (kode peneliti)									Sampul sudah diganti dan diberi nomor/kode	
5	Menentukan reviewer yang sesuai dengan topik penelitian										
6	Mencatat nama reviewer yang telah ditentukan untuk masing-masing proposal									Logbook sudah diupdate dengan nama reviewer	
7	Menggandakan dan mendistribusikan proposal kepada reviewer proposal dan RAB kepada Reviewer Keuangan								1 hari		
8	Melakukan Seminar Proposal Penelitian (Memeriksa proposal dan RAB penelitian, memberi penilaian pada form yang disediakan, dan menyerahkan kembali pada admin P3M)								2 hari	Form penilaian proposal	
9	Menyerahkan proposal yang telah disetujui kepada peneliti									Logbook sudah diupdate dengan tanggal proposal disetujui	
10	Menyerahkan proposal yang telah diijid kepada P3M								1 minggu	Proposal yang telah diijid	
11	Mencatat dan mengarsip proposal penelitian									Logbook sudah diupdate	